

○いわき短期大学公的研究費の使用・管理に関する規程

(目 的)

第1条 この規程は、いわき短期大学（以下「本学」という。）における公的研究費の取扱いに関し必要な事項を定めることにより、公的研究費の適正な使用・管理を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において公的研究費とは、文部科学省等の公的研究費配分機関が研究機関等に配分する競争的研究費を中心とした公募型の研究資金をいう。

(最高管理責任者)

第3条 本学に、本学全体を統括し公的研究費の運営・管理について最終的な責任を負う最高管理責任者を置く。

2 最高管理責任者は、学長をもってこれに当てる。

3 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定・周知するとともに、これを実施するために必要な環境・体制の構築を図るものとする。

4 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針や具体的な不正防止対策の策定に当たっては、理事会等において役員等と審議を行い、実施状況や効果等についての議論を行うものとする。

5 最高管理責任者は、不正防止に向けた様々な啓発活動を定期的実施し、構成員の意識の向上と浸透を図るものとする。

(統括管理責任者)

第4条 本学に、最高責任者を補佐し公的研究費の運営・管理について本学全体を統括する実質的な責任と権限を有する統括管理責任者を置く。

2 統括管理責任者は、副学長及び法人事務局長をもってこれに当てる。

3 統括管理責任者は、最高管理責任者の下、公的研究費の適正な運営・管理（削除）不正防止対策の基本方針に基づく具体的な対策の策定・実施及びコンプライアンス教育並びに啓発活動等の具体的な計画を策定・実施する。

(コンプライアンス推進責任者)

第5条 学部、研究所等の長、学長補佐及び公的研究費に係る事務部局の長は、所属する研究者等における公的研究費の使用及び管理について実質的な責任と権限を持つコンプライアンス推進責任者となる。

2 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示の下、次の業務を所掌する。

(1) 第4条第3項に規定する対策の実施、実施状況の確認及び実施状況の統括管理責任者への報告。

- (2) 公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員(以下「構成員」という)に対するコンプライアンス教育の実施及び受講状況の管理・監督。
- (3) 自己の管理監督又は指導する部局等においての定期的な啓発活動。
- (4) 構成員が適切に公的研究費の管理・執行を行っているか等のモニタリング及び必要に応じて行う改善・指導。

(監事)

第6条 本法人の監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について機関全体の観点から確認し、理事会等において定期的に報告を行うものとする。

- 2 監事は、統括管理責任者又はコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングや内部監査によって明らかになった不正発生要因の不正防止計画への反映及び不正防止計画の適切な実施を確認し、理事会等において定期的に報告を行うものとする。
- 3 監事が第6条第1項及び第2項を適切に実施できるよう、内部監査部門、不正防止計画推進本部及びその他関連部署は、監事と連携し、適切な情報提供等を行うものとする。

(コンプライアンス教育・啓発活動の実施)

第7条 最高管理責任者は、構成員の意識向上を図るため、行動規範を策定する。

- 2 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する策定する実施計画に基づき、公的研究費等の運営及び管理に関わる全ての構成員を対象としたコンプライアンス教育を実施する。
- 3 公的研究費を申請、使用及び管理に関わる教職員等は、コンプライアンス教育の研修会等に参加し、次の事項を含む誓約書を、最高管理責任者に提出しなければならない。
 - (1) 本学の規則等を遵守すること。
 - (2) 不正を行わないこと。
 - (3) 規則等に違反して、不正を行った場合は、本学や公的研究費の配分機関による処分及び法的な責任を負担すること。
- 4 コンプライアンス推進責任者は、構成員に対し公的研究費の使用ルール等に関する理解度の調査を実施し、その結果について問題があると認める場合は、必要な措置を講ずるものとする。
- 5 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者が策定する実施計画に基づき、公的研究費等の運営及び管理に関わる全ての構成員に対して、不正根絶に向けた継続的な啓発活動を四半期に一度を目途に実施しなければならない。

(各責任者の管理責任)

第8条 第3条から第5条の各責任者は、それぞれの役割に管理監督の責任が十分に果たされず、結果的に不正を招いた場合は、学校法人昌平饗就業規則により懲戒を受けるものとする。

(事務処理相談窓口)

第9条 公的研究費の適正な研究遂行を支援するため、事務処理手続き及び使用に関するルール等について、学内外からの相談を受け付ける窓口は財務部経理課とする。

2 相談窓口の責任者は、財務部長をもって充てる。

(不正防止計画推進本部)

第10条 本学全体の観点から不正を発生させる要因に対応する不正防止計画を策定・推進する部署として、不正防止計画推進本部(以下「推進本部」という。)を置く。

2 推進本部の責任者は、統括管理責任者をもって充てる。

3 推進本部は、統括管理責任者のほか、次の掲げる者を持って組織する。

(1) 学科長

(2) 学長補佐

(3) 事務長

(4) 総務部長

(5) 財務部長

(6) 事務職員若干名(法人事務局長が推薦する。)

4 推進本部は監事との連携を強化し、必要な情報の提供及び不正防止計画の策定・実施・見直しについて意見交換を行う機会を設ける。

5 推進本部は内部監査室と連携し、不正発生要因・機関全体の状況を体系的に整理し評価を行う。

6 推進本部は最高管理責任者が策定した基本方針に基づき、機関全体の具体的な対策のうち最上位のものとして、不正防止計画を策定する。

7 不正防止計画の策定に当たっては、優先的に取り組むべき事項を中心に明確なものすることとし、不正を発生させる要因に対応する対策を反映させ、実効性のある内容で実施する。

8 不正防止計画は、モニタリングの結果及びリスクが顕在化した事例等を活用し、定期的な点検及び必要な改正を行う。

9 各部局は、推進本部と協力しつつ、主体的に不正防止計画を実施する

(不正等の相談、通報窓口)

第11条 公的研究費の使用及び管理に関する不正行為についての相談・通報は、高等教育研究開発センターの相談・通報窓口が受け付ける。

2 相談・通報窓口担当者は、告発等を受け付けた場合、高等教育研究開発センター長を通じて速やかに最高管理責任者に報告する。

3 最高管理責任者は、前項の告発等があった場合は、告発等の受付から30日以内に調査の可否を判断し、調査が必要と決定した時は競争的資金等を配分する機関(以下、「配分機関」という。)及び関係省庁に報告する。

(調査委員会の設置)

第12条 最高管理責任者は、前条の告発等について調査を必要と判断した場合は、本学に

所属しない第三者を含む調査委員会を設置し、不正の有無及びその内容、関与した者及び関与の程度、不正使用の相当額等について調査し、認定する。

- 2 調査委員会は、前項の調査の実施に際し、調査方針、調査対象及び方法等について、配分機関及び関係省庁に報告し、協議しなければならない。
- 3 最高管理責任者は、原則として、告発等の受付から210日以内に、調査結果、不正発生要因、不正に関与した者が関わる他の競争的資金における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を作成し、配分機関、関係省庁に報告しなければならない。また、必要に応じて中間報告を行うものとする。

(調査結果の公表)

- 第13条 最高管理責任者は、前条の定めによる調査の結果不正を認定した場合は、不正に関与した者の氏名、所属、不正の内容等必要な事項について速やかに調査結果を公表するとともに私的流用など悪質性が高い場合には、刑事告発や民事訴訟など法的な手続きをとるものとする。

(処分)

- 第14条 不正使用が認定された研究者等の処分は、学校法人昌平黌（以下「昌平黌」という。）就業規則に則り行う。

ただし、相当な理由なしに、単に相談や告発がなされたことのみをもって、被告発者の研究活動を部分的又は全面的に禁止はおこなわないとともに、被告発者に対して、雇用、降格、減給その他不利益な取扱いを行わないこととする。

- 2 最高管理責任者は、必要に応じて告発を受けた研究者等の公的研究費の使用停止を命ずるものとする。

(経理事務)

- 第15条 本学は、公的研究費の使用・管理等の事務処理及び決裁手続きを厳密に定め、すべての教職員及び謝金・旅費等の支給を受ける学生等に周知して、明確かつ統一的な運用を行うものとする。

- 2 公的研究費に係る経理事務は、昌平黌の経理規程その他関係規程の定めるところに準じて行うものとする。

(経理事務の委任)

- 第16条 最高管理責任者は、公的研究費に係る経理事務を法人事務局長に委任するものとする。

- 2 法人事務局長は、公的研究費の出納及び保管事務を財務部長に行わせるものとする。

(公的研究費の受入)

- 第17条 公的研究費の受入れ・保管・管理は、金融機関に開設する口座で行わなければならない。

- 2 法人事務局長は、前項の公的研究費を受け入れたときは、その旨を研究代表者（1人で研究を行う研究者を含む。以下同じ）に通知しなければならない。
- 3 預金により生じた利息は、当該研究に必要な経費に充てなければならない。
- 4 間接経費の受入れに関し必要な事項は、別に定める。

（収支簿）

第18条 財務部長は、公的研究費の出納及び保管に当たっては、研究課題ごとに収支簿を備えておかなければならない。

（設備備品等の寄付）

第19条 研究代表者及び研究分担者は、公的研究費により設備備品、図書を購入したときは、ただちに本学に寄付しなければならない。

（書類の保管）

第20条 財務部長は、公的研究費の収支に関する証拠書類を、その研究種目及び研究課題ごとに分類整理の上、公的研究費の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。

（予算管理）

- 第21条 法人事務局長は、公的研究費の執行状況を随時確認し、予算執行が計画に比べて著しく遅れている場合は、研究者等に対して、当該理由を確認のうえ、必要な改善を求めるものとする。
- 2 研究者等は、予算の執行状況を遅滞なく把握できるよう、発注段階において支出財源を特定するものとする。

（発注、検収）

第22条 次の各号に掲げる事務は事務局においてこれを行う。ただし、物品の発注で1件又1組の発注金額が3万円未満の場合は、研究者等自らが発注することができる。この場合は、研究者等に発注先選択の公平性、発注金額の適正性の説明責任、弁償責任等の会計上の責任も帰属する。

- (1) 物品等の発注
- (2) 物品等の検収
- (3) 非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理
- (4) 研究出張後の旅行の事実を証明する書類等の確認

- 2 前項のほか適正な執行を確保する観点から、事務局において随時に点検、確認を行うものとする。

（取引業者への対応）

第23条 不正な取引に関与した業者については、取引停止等の措置を講ずる。

2 本学における公的研究費に係る取引業者は、取引の内容、取引実績等により本学が求めた場合は、次の事項を含む誓約書を本学に提出しなければならない。

- (1) 本学の規則等を遵守し、不正に関与しないこと。
- (2) 内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧、提出等の要請に協力すること。
- (3) 不正が認められた場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議がないこと。
- (4) 構成員から不正な行為の依頼等があった場合には、通報すること。

(研究成果発表の報告)

第24条 研究者等は、公的研究費の成果について、新聞、書籍、雑誌等において発表を行った場合、又は特許を取得した場合には、その都度、配分機関が定める報告書により、配分機関に報告するものとする。

2 報告書は、広く社会に公開するとともに、研究データ等は原則として10年間保存することとする。

(内部監査)

第25条 公的研究費の適正な使用を確保するため、別に定める「東日本国際大学、いわき短期大学公的研究費についての内部監査規程」に基づき内部監査を実施する。

(規程の改廃)

第26条 この規程の改廃は、理事会の議を経て、理事長が行う。

附 則

この規程は、平成27年3月1日より施行する。

この規程は、平成28年3月1日より施行する。

この規程は、平成29年4月1日より施行する。

この規程は、令和3年5月20日より施行する。